



**FUNDAÇÃO ZERBINI**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS n° FZ TP 006/12**  
**PROCESSO n° 006/12**

A Fundação Zerbini torna pública, que se acha aberta, nesta unidade, licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo Melhor Preço Global – Processo n° 006/12, objetivando a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar no Complexo de Saúde Situado na Rua São Miguel, Rua São João e Rua Esperidião G. Neves, na Cidade de Vicente de Carvalho, Município de Guarujá, para Implantação de Unidade do Instituto de Infectologia Emilio Ribas II na Baixada Santista.**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na Seção de Compras da Fundação Zerbini, localizada na Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - Prédio do Instituto do Coração, bairro Cerqueira César, São Paulo-SP. A data limite para entrega dos envelopes se dará no dia 10 de Maio de 2012 até 16:00 horas, e a data de Abertura dos mesmos será divulgada posteriormente no site da Fundação Zerbini, [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br).

## **I - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar no Complexo de Saúde Situado na Rua São Miguel, Rua São João e Rua Esperidião G. Neves, na Cidade de Vicente de Carvalho, Município de Guarujá, para Implantação de Unidade do Instituto de Infectologia Emilio Ribas II na Baixada Santista.**

## **II - DA PARTICIPAÇÃO:**

1. Os interessados em participar do certame deverão obrigatoriamente efetuar a vistoria prévia nos locais onde serão executados os serviços, acompanhados pelo Sr. Airton Viriato de Freitas e/ou Lourdes Aparecida G.Valero e/ou Gláucia Barroso Martins. O agendamento deverá ser realizado através dos telefones (13) 3342-8997,(13) 3342-8897,(13) 7821-5274 e (13) 7821-6931.

1.1 A Visita poderá ser realizada exclusivamente nos dias 25/04/2012 das 10:00 às 12:00 horas ou 03/05/2012 das 10:00 às 12:00 horas, devendo dirigir-se ao local de execução dos serviços à Av. São João, 111 – Paicará – Vicente de Carvalho - Guarujá – São Paulo. CEP : 11451-000.

2. Esta vistoria tem como finalidade à verificação das condições locais, para avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, e materiais e equipe necessária à execução dos serviços e a realização do objeto da licitação, forma e condições da prestação dos serviços, meios de acesso aos locais e para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários para a preparação de sua proposta.
3. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar no local, data e hora estabelecida pela Fundação Zerbini, que fornecerá, após a vistoria, Atestado comprobatório de sua realização, conforme Anexo VI e



deverá ser entregue juntamente com demais documentos solicitados em edital - Envelope nº1. A falta deste implicará na desqualificação do proponente em prosseguir no processo licitatório.

### **III - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **1. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

1.1 As Empresas interessadas em participar deverão entregar os envelopes nº 1 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICO-FISCAL e PROPOSTA TÉCNICA” e n.º2 “PROPOSTA COMERCIAL”, devidamente identificados e lacrados, em envelopes distintos e fechados, de forma individual, por processo de seleção, simultaneamente, até as 16:00 horas do dia 10 de Maio de 2.012 na forma e no endereço abaixo indicado.

#### **FUNDAÇÃO ZERBINI**

#### **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**

#### **PROCESSO DE SELEÇÃO NÚMERO FZ-TP-006/12**

#### **Envelope nº X – ( ...Conteúdo... )**

#### **Objeto: Serviços de Lavanderia Hospitalar - Emílio Ribas II**

#### **Avenida Dr.Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - 2º ANDAR - CEP 05403-000 - SÃO PAULO-SP.**

#### **A/C: Dr. ANÍSIO DE MOURA - COORDENADOR**

1.2 A documentação (envelopes nº 1 e nº 2) deverá ser entregue em mãos até o horário estabelecido para a abertura dos envelopes.

1.3 A abertura do envelope nº 1 – Documentos de Habilitação - será iniciada no dia, horário e endereço indicados, da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas presentes.

1.4 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar a data de apresentação das propostas, sendo que nessa eventualidade, todos os direitos dela e das proponentes estarão sujeitos ao novo prazo.

1.5 A CONTRATANTE poderá anular ou revogar a presente seleção a qualquer tempo que anteceda a formalização da contratação, sem que caiba aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

1.6 A CONTRATANTE poderá negociar as propostas recebidas dos proponentes vencedores de acordo com a verba disponível para o objetivo da contratação.

1.7 A abertura dos envelopes dos processos de seleção será realizada individualmente, por processo, de acordo com os horários previamente estabelecidos, ocorrendo primeiramente a habilitação dos



fornecedores e em seguida, a qualificação técnica dos habilitados, após o que serão abertos os envelopes com as propostas comerciais das empresas qualificadas.

1.8 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser rubricada em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a procuração.

1.9 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Coordenador da Comissão ou por membro da Equipe de Apoio.

#### IV - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;
  - b) número do processo e do edital;
  - c) descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do folheto descritivo – Anexo I deste Edital;
  - d) Prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior ao prazo de validade do contrato, ou seja, 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação no Sítio da Fundação Zerbini da homologação.
  - e) O prazo para o início da prestação dos serviços será após a publicação do aviso da emissão do Pedido de Compra no Sítio da Fundação Zerbini.
2. A proposta deverá ser apresentada em conformidade com os modelos anexos, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.
  3. O conteúdo deverá ser apresentado em língua portuguesa. Sendo de origem estrangeira, deverá vir acompanhado de tradução juramentada, nos termos da legislação vigente.
  4. Deverá constar a identificação da pessoa jurídica e rubrica em todas as folhas e assinatura do representante legal no final.
  5. No caso do signatário da proposta ser um procurador ou preposto da Proponente, sem cargo de direção, deverá ser apresentado, o respectivo instrumento de Procuração ou Preposição, outorgando poderes para a participação nesta licitação.
  6. Não serão aceitas, posteriormente à entrega das propostas, modificações e complementações nas mesmas, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações.
  7. A **“Proposta Comercial”** deverá conter o preço global, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, incluindo todos os serviços, encargos e tributos, bem como os benefícios diretos e indiretos e devidamente assinada pelo responsável legal da proponente contendo nome ou razão social, CNPJ e endereço da empresa, nome do signatário e sua função ou cargo na firma, de forma legível.
  8. **As Planilhas de Preços** deverão ser apresentadas devidamente preenchidas com preços unitários e totais para cada serviço discriminado e preço global resultante da soma dos preços totais parciais, conforme Anexo II.
  9. Detalhamento da taxa de BDI (Quando tratar-se de Obra).
  10. Detalhamento da taxa de encargos sociais, através de percentuais, decorrentes das contribuições trabalhistas e sociais;



11. A licitante deverá identificar e rubricar todas as folhas da Proposta Comercial e preencher as colunas referentes a todos os preços unitários e globais, correspondentes totais e campos de somatórios, sem cometer rasuras e/ou omissões de nenhum preço que nela seja solicitado.
12. Todos os preços da Proposta Comercial deverão ser grafados precedidos do símbolo R\$(Real), utilizando-se duas casas decimais para os centavos, precedidos da vírgula que segue a unidade, desprezando-se as frações remanescentes.
13. Não será permitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá abranger todos os itens que compõem a Proposta Comercial.
14. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos, tais como: mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios, maquinários, equipamentos, ferramentas e outros materiais necessários à execução dos serviços, equipamentos de proteção individual, transporte, seguro, impostos, lucros e demais que direta ou indiretamente venham a incidir na prestação de serviços do objeto da presente licitação.
15. Não serão aceitas propostas que apresentem preço simbólico, irrisório ou de valor zero e/ou que sejam incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado correlativos aos serviços objeto da presente licitação, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.
16. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período definido na Minuta de Contrato.

## **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA.**

1. O Envelope Documentos de Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



## 1.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036/90);
- e) Certidão Negativa de Débito – CND (Lei nº 8.212/91), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

## 1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, da Matriz, mencionando expressamente, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito, e devidamente registrado na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Tratando-se de sociedades por ações, Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicados na imprensa oficial, a ser apresentado juntamente com a aprovação da Ata da Assembléia Geral Ordinária.
- c) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- d) Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva do cálculo apresentado pela licitante, análise das demonstrações contábeis.

## 1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão da empresa licitante que deverá ser feita mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido em nome do Licitante por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, emitidos nos últimos seis meses.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de que atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, artigo 117, Constituição do Estado).
- c) Caso o proponente possua CRC - Comprovante de Registro Cadastral, este deverá estar em plena validade na data da apresentação da “Proposta”, com classificação em categoria pertinente e compatível com aquelas discriminadas no objeto deste edital.

Quando as atividades constantes no Comprovante de Registro Cadastral – CRC, forem relacionadas através de codificação, deverá ser apresentada a discriminação/detalhamento de cada código, fornecida pelo órgão público que o emitiu.

Os documentos solicitados e referidos nos itens acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



## 1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/98;
- b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar.

## 1.6 DAS RESTRIÇÕES

Está vedada a participação nesta licitação de empresas:

- a) Em regime de falência ou concordata;
- b) Que estiverem em débito com a Fundação Zerbini;
- c) Cujos responsáveis técnicos, gerentes, diretores ou sócios sejam servidores do Instituto de Infectologia Emilio Ribas e/ou Fundação Zerbini ou que tenham permanecido nesta situação nos últimos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data de publicação do ato convocatório;
- d) Não poderá participar direta ou indiretamente da presente licitação ou da execução dos serviços e do fornecimento de bens a ele necessários o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica e/ou empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social com direito a voto ou controlador responsável técnico ou subcontratado;
- e) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- g) Impedidas de contratar com a Administração Pública.

## VI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

### 1. PROCEDIMENTO DA SELEÇÃO

#### 1.1 Entrega de Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas

1.1.1 Os invólucros 01 e 02, concernentes aos Documentos de Habilitação e Proposta Técnica e Proposta, deverão ser entregues devidamente fechados e indevassáveis, no endereço referido, até a data e hora estabelecidos.

1.1.2 Os invólucros deverão conter, em lugar visível a titulação de seu conteúdo - Invólucro 01 - Habilitação Jurídico-Fiscal e Proposta Técnica e Invólucro 02 - Proposta Comercial, nome e endereço da empresa e objeto do edital;

1.1.3 Na hipótese do licitante não estar representado na seleção por sócio, diretor ou gerente expressamente nomeado no estatuto ou contrato social, o mesmo poderá fazer-se representar por elemento credenciado, através de carta ou procuração que contenha o número de sua cédula de identidade, a qual deverá ser exibida por ocasião da abertura dos trabalhos do certame.



1.1.4 Os documentos relativos ao credenciamento serão entregues à Comissão separadamente dos Invólucros previstos no sub-item anterior, acompanhados de qualquer documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente;

1.1.4.1 O documento de credenciamento e/ou de representação legal será (ão) retido (s) pela Comissão e juntado (s) ao processo de seleção;

1.1.4.2 Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou um de seus sócios, deverá o mesmo apresentar o contrato social da empresa no original ou cópia autenticada;

1.1.5 Não serão admitidos credenciamentos conferidos a pessoas menores de 18 (dezoito) anos de idade, exceto se emancipadas;

1.1.6 Durante os trabalhos só será permitida a manifestação oral ou escrita do representante legal ou credenciado da empresa;

1.1.7 Das sessões realizadas lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que registrarão eventuais manifestações dos representantes legais ou credenciados;

1.1.8 As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão, na presença dos participantes, ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Coordenador da Comissão, devendo o fato constar da ata em ambos os casos.

## **2.2 Abertura dos Invólucros**

2.2.1 A Comissão, por um de seus membros, rubricará todos os invólucros e os documentos de credenciamento, que poderão ser também rubricados pelos representantes legais ou credenciados dos proponentes presentes, podendo para isso ser eleito representante único;

2.2.2 A Comissão procederá à abertura do invólucro 01, conferirá e rubricará todo o conteúdo que, em seguida, poderá ser também examinado e rubricado pelos representantes legais ou credenciados dos participantes presentes; Depois de lavrada a ata circunstanciada e assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas presentes, a Comissão poderá suspender a sessão a seu exclusivo critério, para análise da documentação apresentada, com designação de data e horário, quando reabrirá a sessão, já com os documentos analisados, seguida da divulgação do resultado.

2.2.3 Serão liminarmente inabilitados os participantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva, constando esse fato e o motivo que lhe deu causa da ata de sessão;

2.2.4 Qualquer manifestação contrária à habilitação e/ou inabilitação de empresas proponentes, pelos interessados, poderá ser feita durante a fase de abertura do Invólucro 01 - Documentação, através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo ser conferidos aos credenciados amplos poderes, inclusive, para desistir de eventuais recursos;

2.2.5 Comunicado o resultado do envelope 01, a Comissão procederá à abertura do Invólucro 02 das empresas habilitadas. Havendo manifestação quanto à apresentação de recurso contrário à decisão da comissão de



seleção, a sessão poderá ser suspensa, a critério da Comissão, até o julgamento do(s) recurso(s), conforme previsto no item 11 deste edital, após o que nova data será marcada para a divulgação do resultado da apreciação do recurso e o prosseguimento do processo de seleção, ficando sob a guarda da comissão as propostas técnicas e comerciais dos concorrentes, visando eventual abertura ulterior ou devolução aos proponentes inabilitados, dependendo do resultado do julgamento dos recursos apresentados.

2.2.6 Após a abertura do Invólucro 01 das proponentes habilitadas, a comissão conferirá e rubricará todo o conteúdo que, em seguida, poderá ser também examinado e rubricado pelos representantes legais ou credenciados dos participantes; A seguir, a sessão poderá ser suspensa, a exclusivo critério da Comissão de seleção, para análise da documentação apresentada, com designação de dia e hora para divulgação do resultado do envelope 01, seguido de abertura do envelope 02 das empresas classificadas. Havendo manifestação quanto à apresentação de recurso contrário à decisão da comissão de julgamento, a sessão poderá ser suspensa, a critério da Comissão, até o julgamento do(s) recurso(s), conforme previsto no item 11 deste edital, após o que nova data será marcada para a divulgação do resultado da apreciação do recurso e o prosseguimento do processo de seleção, ficando sob a guarda da comissão as propostas comerciais dos concorrentes, visando eventual abertura ulterior ou devolução aos proponentes desqualificados, dependendo do resultado do julgamento dos recursos apresentados.

2.2.7 Após a abertura do invólucro 2 dos proponentes qualificados, a divulgação do resultado pelo critério do menor preço global acontecerá em seguida.

### **3.3 Classificação das Propostas**

3.3.1 A Comissão procederá à classificação das propostas em ordem crescente, pelo menor valor global.

3.3.2 Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com este edital, ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões;

3.3.3 Procedida à classificação e verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a Comissão adotará, para o desempate, o sorteio, para o qual todos os licitantes serão convocados.

## **VII - Julgamento, Adjudicação e Homologação.**

1 Será considerada vencedora a proposta detentora do menor preço total global, desde que atendidas as especificações técnicas;

2 Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas no edital, nem preços ou vantagens baseados em ofertas de outras proponentes;

3 Não serão consideradas as propostas que se mostrarem manifestamente inexequíveis, que apresentem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou considerados abusivos, a critério da contratante, quando comparados à média de mercado.

4. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.



5. O Contrato será formalizado e será subscrito pela autoridade que assinou/rubricou o Edital.
6. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.
7. Colhidas as assinaturas, o Setor de Compras providenciará a imediata publicação do resultado no site da Fundação Zerbini e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **VIII - DAS CONTRATAÇÕES**

1. A existência de Contrato não obriga a Fundação Zerbini a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando ao licitante vencedor, a preferência de contratação em igualdade de condições.
2. Para instruir a formalização dos contratos, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao Setor de Compras da Fundação Zerbini, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da data da convocação, as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sobe pena de a contratação não se concretizar.
3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.
4. O fornecedor do bem ou serviço deverá, no prazo de 03 dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante a Fundação Zerbini, em local, dia e hora a ser especificado, para assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente para subscrição.

## **IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO**

1. Os serviços adjudicados deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I deste Edital, sito à Avenida São João, 111 – Paicará – Vicente de Carvalho - Guarujá – São Paulo, Rua São Miguel, Rua São João e Rua Esperidião G. Neves, na Cidade de Vicente de Carvalho, Município de Guarujá.

## **X - DO PAGAMENTO / FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADE**

1. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.
2. Constituem obrigações / responsabilidades da CONTRATADA:
3. Executar o serviço, do objeto contratado, com elevada qualidade e no prazo estipulado.
4. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta Licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e em seus Anexos.



5. Cumprir as Legislações Federais, Estaduais e Municipais pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões culposas ou dolosas, que praticar a Fundação Zerbini ou a terceiros.

6. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação e quando solicitado apresentar os respectivos comprovantes a Fundação Zerbini.

7. Após a homologação do certame a até a data da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia contratual conforme definido na minuta de Contrato.

## **XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Zerbini enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos que infrinjam os itens estabelecidos no presente edital e minuta de contrato.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse, a finalidade e a segurança da Fundação Zerbini.

2. O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico <http://www.zerbini.org.br>.

3 As respostas da Fundação Zerbini aos pedidos de esclarecimentos solicitados pelos interessados em participar do certame, serão divulgadas no sítio [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br)

4 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados eletronicamente para o endereço: [valmir.oliveira@incor.usp.br](mailto:valmir.oliveira@incor.usp.br) e/ou [edina.almeida@incor.usp.br](mailto:edina.almeida@incor.usp.br).

5. Os casos omissos do presente Processo serão solucionados pela Fundação Zerbini.

6. Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os documentos relacionados nos ANEXOS de números I a VII conforme segue:

Anexo I - Memorial Descritivo e Premissas para Elaboração das Propostas;

Anexo II - Declaração do Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo V – Análise das demonstrações contábeis;

Anexo VI – Atestado de Vistoria Técnica;



Anexo VII - Minuta de Contrato.

8. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 08h30min às 15h30min, no Setor de Compras Fundação Zerbini, situada na Av.Dr.Enéas de Carvalho Aguiar, 44, Subsolo do Bloco II, Cerqueira César, São Paulo – SP.

9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 18 de Abril de 2012.

---

**Dr. Anísio de Moura**

Coordenador da Comissão de Licitação.



**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA O  
INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS II – GUARUJÁ**



## SUMÁRIO

1 OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	3
2 DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS .....	3
3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA .....	6
4 RECOMENDAÇÕES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS .....	7
5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE .....	8



## 1 OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para o Instituto de Infectologia Emílio Ribas II – Guarujá, situado na Avenida São João, 111 – Pae Cará - Vicente de Carvalho- Guarujá – SP - CEP 11451-001.

A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada e entregue.

O objeto inclui a coleta e o transporte da roupa suja do setor de expurgo do Instituto até as dependências da CONTRATADA; recebimento e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; separação e transporte da roupa limpa à rouparia ou setor do Hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval hospitalar completo (locação) contendo as seguintes peças por paciente - kit: 2 (dois) lençóis, 1 (uma) fronha, 1 (uma) toalha de banho, 1 (uma) toalha de rosto, 1 (uma) camisola e 1 (um) cobertor. A CONTRATADA deverá atender e suprir as necessidades quantitativas do enxoval de acordo com as necessidades do IIER-II. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma balança para a pesagem da roupa suja, que deverá ser instalada nas dependências do IIER-II.

A previsão mensal por quilo de roupa está relacionada na TABELA QUANTITATIVA – PREVISÃO MENSAL.

## 2 DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA.

O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso:

- Retirada da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o Instituto;

### 2.1 Coleta da roupa suja no setor de expurgo do Instituto:

Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar no IIER II- Guarujá:

Balança digital com laudo de aferição válido por seis meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a CONTRATANTE; Containers com tampa lavável; Sacos hampers de tecido; Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.

A coleta será feita no setor de expurgo do Instituto, por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI'S (equipamentos de Proteção Individual). Deverão realizar a troca do uniforme de cor diferente para distribuição de roupa limpa;

A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo “containers” com tampa lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;

As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, estabelecida pela C.C.I.H. (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar);

Fundação Zerbini

Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - Cerqueira César - São Paulo - SP- CEP: 05403-010

Fone da área: (11) 2661-5701 ou 2661-5702 [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br)



A periodicidade de retirada da roupa deverá ser estabelecida pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados;

O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma, haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

## **2.2 Separação e retirada da roupa suja:**

A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

O funcionário que faz a separação da roupa suja nos expurgos deverá usar máscara, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços.

Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar e nem recolher várias peças de uma vez.

O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário da CONTRATANTE.

Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da CONTRATANTE.

O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE.

## **2.3 Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:**

O transporte da roupa suja da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.

A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

## **2.4 Recebimento e acondicionamento de roupa suja na lavanderia:**

O recebimento e acondicionamento da roupa seja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

## **2.5 A lavagem das roupas:**

A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH (comissão de controle de infecção hospitalar) da unidade e manual de lavanderia hospitalar (normas e manutenção técnica – Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações).

Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem **são** de responsabilidade da CONTRATADA.

Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S. (Divisão de produtos saneantes domissanitários e divisão nacional de vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias.

A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas).



A dosagem dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, acidulação e amaciamento.

A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

#### **2.6 Secagem, calandragem e prensagem da roupa limpa:**

A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequam ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo e esterilização. A CONTRATADA deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise da CONTRATANTE.

#### **2.7 Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:**

As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATADA.

As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas.

#### **2.8 Separação e embalagem das roupas limpas:**

No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **2.9 Transporte da roupa limpa para o Instituto:**

A roupa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);

A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

#### **2.10 Entrega da roupa limpa às rouparias do Instituto:**

O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade CONTRATANTE, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Instituto.

Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 – índice de sujidade) definido pela Unidade CONTRATANTE. Os valores desse índice devem estar entre 08% e 15%.

As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue (número total de cada peça) e peso da roupa limpa.

As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE.



As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar).

Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.

Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visita às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser devolvidos ao setor ou ao paciente.

Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.

Estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados / laudos à CONTRATANTE.

Submeter à apreciação da CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência dos processos utilizados.

Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

Apresentar Manual de Procedimento da Lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes;
- Descrição de EPI'S;
- Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamento, etc.;
- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- Tempo aplicado no processamento das roupas;
- Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, com que ocorrerá o evento;
- Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
- Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia:

Testes de durabilidade dos tecidos;

Testes de PH de produtos e da água.

Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 e suas alterações.

Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 e suas alterações.

### **3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA terá 05 dias a contar da data da contratação para assumir a execução do serviço.

A CONTRATADA além do fornecimento da roupa processada para uso imediato, obriga-se a:

3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



3.2 Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

3.3 Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados.

3.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;

3.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.6 Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

3.7 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

3.8 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

3.9 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.10 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

3.11 adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;

3.12 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas

3.13 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

3.14 Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE;

3.15 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

3.16 Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);

3.17 A CONTRATADA é obrigada a manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.18 Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

3.19 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

3.20 Manter em rigorosa pontualidade de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

3.21 Cumprir a Legislação vigente para controle de infecção hospitalar, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

#### **4 RECOMENDAÇÕES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

4.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.



### **USO RACIONAL DA ÁGUA**

4.2 Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecidos pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

4.3 Manter critérios especiais e privilegiados para a aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

4.4 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

4.5 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas;

4.6 Realizar verificação e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

### **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

4.7 Promover a implantação de programa de Coleta Seletiva e Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

#### **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

São todos os materiais que ainda não apresentam, técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmica, pratos, vidros, pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papeis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas, são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

#### **b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para o vidro, AZUL para o papel, AMARELO para o metal, VERMELHO para o plástico e CINZA para lixo não reciclável).

### **PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

4.8 Manter critérios especiais e privilégios para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;

4.9 Utilizar racionalmente os produtos adotados, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;

4.10 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

4.11 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teor de fosfato.

### **POLUIÇÃO SONORA**

4.12 Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potencia sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo a saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de nível e ruído.

## **5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

5.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

5.2 Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 03 (Três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, onde estará (ao) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s), com a coleta e suprimento de roupas;

5.3 Disponibilizar área para retirada (expurgo) entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente.



- 5.4 Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e integridade do enxoval da Unidade;
- 5.5 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 5.6 Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual;
- 5.7 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 5.8 Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- 5.9 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

Airton Viriato de Freitas

Anísio de Moura



### TABELA QUANTITATIVA – PREVISÃO MENSAL

Serviço	Previsão Kg mês	Valor unitário por Kg de roupa	Valor Total por mês
Processamento de roupa Lavanderia externa	9.000 kg/mês		

#### **SOBRE A VISTORIA TÉCNICA**

- A vistoria técnica no local é obrigatória e deverá ser realizada por um responsável técnico da empresa.
- Será emitido um atestado de vistoria técnica no local que deverá ser apresentado juntamente com a documentação do edital..



## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**A**  
**Fundação Zerbini**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2012.**

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e declara que atende todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

São Paulo, 10 de Maio de 2012.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante Legal ou do Procurador)



### **ANEXO III**

## **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**A**  
**Fundação Zerbini**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2012.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do **PROCESSO TP N.º 006/2012**, da Fundação Zerbini, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei n.º 6544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, 10 de Maio de 2012.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante Legal ou do Procurador)



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**A**  
**Fundação Zerbini**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2012.**

Declaramos para os devidos fins de direito, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos à nossa habilitação na licitação acima.

São Paulo, 10 de Maio de 2012.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante Legal ou do Procurador)



## ANEXO V

### ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

**A**

**Fundação Zerbini**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2012.**

#### ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

A verificação da boa situação financeira do LICITANTE será feita mediante apuração de indicadores contábeis abaixo, com dados obtidos do balanço do último exercício:

A) QUOCIENTE DE LIQUIDEZ CORRENTE (QLC), assim composto:

$QLC = AC / PC$  Deverá ser maior ou igual a 1 (um);

OU

B) QUOCIENTE DE LIQUIDEZ GERAL (QLG), assim composto:

$QLG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$  Deverá ser maior ou igual a 1 (um);

E

C) GRAU DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (ET), assim composto:

$ET = (PC + ELP) / AT$  Deverá ser menor ou igual a 0,5

OU

D) QUOCIENTE DE COMPOSIÇÃO DO ENDIVIDAMENTO (QCE), assim composto:

$QCE = PC / (PC + ELP)$  Deverá ser menor ou igual a 0,5.

ONDE:

- AC é o Ativo Circulante;
- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável a longo Prazo;
- ELP é o Exigível a Longo Prazo.
- AT é o Ativo Total



## ANEXO VI

### ATESTADO DE VISTORIA

#### FUNDAÇÃO ZERBINI

Certifico para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, compareceu no local da prestação dos serviços **“Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar no Complexo de Saúde Situado na Rua São Miguel, Rua São João e Rua Esperidião G. Neves, na Cidade de Vicente de Carvalho, Município de Guarujá, para Implantação de Unidade do Instituto de Infectologia Emilio Ribas II na Baixada Santista.**”, conforme Processo nº 006/12 TP 006/12, objeto desta licitação, Fundação Zerbini, AV. DR. ENÉAS DE CARVAHO AGUIAR, Nº 44, São Paulo - SP, a fim de realizar a **vistoria técnica** e constatou “in loco” a situação existente.

São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2.012.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome, assinatura e carimbo do responsável pela Unidade)

\_\_\_\_\_  
Empresa Licitante

(Nome, assinatura do representante)





#### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1 A **CONTRATADA** se compromete a faturar os serviços no mês da respectiva prestação e entregar à **FUNDAÇÃO** a nota fiscal/fatura até o dia 30 (trinta) de cada mês, para o Gestor do presente contrato, conforme estabelecido na Cláusula Décima Segunda do presente instrumento.
- 5.2 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das notas fiscais discriminadas, de acordo com os serviços prestados.
- 5.3 Caso a **CONTRATADA** entregue a nota fiscal em data posterior àquela definida no item 5.1, o pagamento será adiado proporcionalmente aos dias de atraso.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE

- 6.1 Fica estabelecido que nenhum vínculo empregatício ou de qualquer natureza existirá entre a **FUNDAÇÃO** e os prepostos da **CONTRATADA** que, para todos os efeitos, será considerada única empregadora, ficando a ela afeta todas as despesas inclusive encargos sociais, trabalhistas, securitários bem como, quaisquer outros aplicáveis à espécie.
- 6.2 A **CONTRATADA** ressarcirá à **FUNDAÇÃO** dos danos eventualmente causados por seus prepostos, se comunicados por escrito em até 48 (quarenta e oito) horas do ocorrido mediante a apresentação de relatório descritivo dos fatos.
- 6.3 É de integral responsabilidade da **CONTRATADA** arcar com ônus decorrente de condenações em ações trabalhistas movidas pelos seus prepostos, nas quais a **FUNDAÇÃO** venha a ser condenada subsidiária ou solidariamente, ficando a **FUNDAÇÃO** expressamente autorizada a exercer o direito de retenção dos respectivos valores de faturas a serem quitadas e objeto desta contratação.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Será responsável pela prestação de serviços deste contrato através de seus técnicos ou de outros por ela indicados, obrigando-os a observar estritamente as normas internas da contratante e do presente contrato;
- 7.2 Manter pessoal habilitado, com idade superior a 18 (dezoito) anos, devidamente uniformizados e identificados, para atender as necessidades da contratante;
- 7.3 Assumir responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista, exclusiva de seus subordinados no desempenho dos serviços, objeto deste contrato, nas dependências da contratante;
- 7.4 Responsabilizar-se única e exclusivamente, e arcar com os ônus decorrentes de todas as reclamações judiciais ou extrajudiciais decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA**, que possam ser alegadas por terceiros contra a contratante;
- 7.5 Ser responsável por acidentes, danos ou avarias com pessoas ou bens decorrentes de atos ou omissão, dele ou de seus prepostos, no desempenho das obrigações assumidas no presente contrato, oficializando registro dos acidentes através de emissão da CAT;
- 7.6 Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pela contratante;



7.7 Fornecer todos os equipamentos de proteção individual a seus empregados, conforme preceitua a Legislação em vigor, bem como exigir e fiscalizar a utilização dos mesmos;

7.8 Ser a única responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, decorrentes da execução do contrato;

7.9 É de exclusiva e integral responsabilidade da **CONTRATADA** reparar eventuais danos materiais e morais a que der causa, perante a **FUNDAÇÃO** e terceiros, em decorrência dos serviços executados nos equipamentos definidos na Clausula Primeira

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO**

8.1 Obriga-se a facilitar o acesso dos prepostos da **CONTRATADA**, mediante fornecimento de documento de identificação, nas dependências onde se realizará a prestação dos serviços prevista neste contrato;

8.2 Não emprestar, ceder ou transferir o aludido objeto da prestação de serviços, no todo ou em parte.

8.3 Informar a **CONTRATADA** com respeito de qualquer alteração, a qual tenha sido realizada e/ou a ser realizada em relação aos serviços prestados;

#### **CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 O contrato poderá ser rescindido:

I Pela **FUNDAÇÃO**, nas seguintes hipóteses:

- a) não cumprimento de cláusulas;
- b) paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à **FUNDAÇÃO**;
- c) desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
- d) cometimento reiterado de falta na sua execução;
- e) decretação de falência ou insolvência civil da **CONTRATADA**;
- f) dissolução ou extinção da **CONTRATADA**.

II Pela **CONTRATADA**, nas seguintes hipóteses:

- a) não cumprimento de cláusulas;
- b) não liberação de local para a execução dos serviços.

III Amigavelmente, por acordo entre as partes, por instrumento específico;

IV Por qualquer das partes, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 Fica assegurado o direito recíproco de rescisão imotivada antes do prazo ajustado por quaisquer das partes, desde que notificado por escrito, com prazo de 30 (tinta) dias de antecedência.



#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1 Este contrato só poderá ser alterado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo assinado pelas Partes, com indicação expressa das disposições suprimidas, acrescentadas e/ou alteradas;
- 10.2 Fica vedado a qualquer das partes sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste contrato;
- 10.3 A tolerância das partes não significará renúncia, perdão, novação ou alteração do que aqui foi contratado;
- 10.4 Somente serão aceitas como causas justificadas para descumprimento das condições neste instrumento pactuadas, aquelas que comprovadamente sejam originárias de casos fortuitos ou de força maior, assim definidos no Código Civil Brasileiro;
- 10.5 Qualquer atraso decorrente de caso fortuito ou de força maior deverá ser comunicado por escrito à outra parte, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas em que o mesmo se verificar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento do contrato serão originários da  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR

- 12.1 Fica designado pela **FUNDAÇÃO** para exercer as atividades de Gestor do presente contrato o funcionário,  
XXXXXXXXXXXXX;  
Contato: e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX;  
Telefone: (011) XXXXXXXXXXXXXXXX.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1 As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca desta Capital, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, de de 2012

Pela FUNDAÇÃO

Pela CONTRATADA



---

Nome:  
Rg:

---

**TESTEMUNHAS**

---

Nome:  
RG.

---

Nome:  
RG.